

**ZARZĄDZENIE NR 65/21
BURMISTRZA BIERUTOWA**

z dnia 27 maja 2021 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu „Granty sołeckie 2022”

Na podstawie Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Określam zasady i tryb przyznawania oraz rozliczania grantów sołeckich w ramach KONKURSU BURMISTRZA BIERUTOWA „Granty sołeckie 2022” według Regulaminu stanowiącego załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Obsługę niniejszego konkursu powierzam pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku podinspektora ds. gospodarki infrastrukturą gminną.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. *Sporządziła: Jolanta Musioł*

REGULAMIN KONKURSU BURMISTRZA BIERUTOWA „Granty sołeckie 2022”

§ 1

Celami konkursu są:

1. Wspieranie rozwoju sołectw, aktywizacja i integracja mieszkańców, wzmocnienie tożsamości oraz przynależności do społeczności lokalnej, a także kultywowanie lokalnych tradycji, w tym historycznych, kulinarnych oraz kulturalnych.
2. Wsparcie sołectw, które podejmują szczególnie wartościowe oraz skuteczne inicjatywy na rzecz rozwoju swojego sołectwa poprzez realizację różnorodnych inwestycji bądź w ramach aktywizacji i integracji kultywują lokalne tradycje.
3. Upowszechnianie wspólnych działań na rzecz własnej małej ojczyzny.
4. Budowanie kapitału społecznego na terenie sołectw.

§ 2

Podstawowe pojęcia

1. **Organizator konkursu** – Burmistrz Bierutowa.
2. **Wnioskodawca** - sołectwo, które za pośrednictwem swojego przedstawiciela składa wnioski o zabezpieczenie grantu.
3. **Grant** – środki zabezpieczone w projekcie budżetu na rok 2022 na dofinansowanie zadania realizowanego w ramach funduszu sołeckiego. Wysokość grantów:
 - a) **1500,00** – mały grant,
 - b) **3000,00** – średni grant,
 - c) **6000,00** – duży grant.
4. **Laureat konkursu**– sołectwo, którego zadanie zostało wybrane w drodze konkursu do realizacji w przyszłym roku budżetowym.
5. **Zadanie** – całokształt działań zmierzających do realizacji celów konkursu .
6. **Działanie** – realizacja wszelakich usług, robót, etc. oraz zakup materiałów w celu realizacji zaplanowanego zadania.
7. **Budżet zadania:** plan kosztów zadania, który ujmuje obowiązkowo wnioskowane środki z grantu, środki przeznaczone z funduszu sołeckiego oraz fakultatywnie środki

niepieniężne (praca własna w formie wolontariatu) oraz w wyjątkowych sytuacjach wkład własny pieniężny Wnioskodawcy (np. środki od sponsora).

8. **Praca własna w formie wolontariatu** – jej uwzględnienie w realizacji zadania nie jest obowiązkowe, ale jest punktowane w ramach kryterium oceny wniosku.
9. **Przedstawiciel Wnioskodawcy:** sołtys lub inna wybrana przez Zebranie Wiejskie osoba, która będzie wypełniać określone w niniejszym Regulaminie obowiązki Wnioskodawcy.

§ 3

Zasady organizacji konkursu

1. W konkursie mogą uczestniczyć sołectwa z terenu Miasta i Gminy Bierutów, które zgłoszą swoje propozycje zadań do konkursu wypełniając wniosek o przyznanie grantu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Zadanie zgłasza Przedstawiciel Wnioskodawcy, przedkładając w załączeniu do wniosku uchwałę Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru w/w zadania. Jeżeli Przedstawicielem Wnioskodawcy jest inna osoba niż sołtys należy ująć w przedmiotowej uchwale informację o jego wyłonieniu.
3. Zadania wybrane do realizacji w ramach konkursu zostają ujęte przez Organizatora w projekcie budżetu na przyszły rok budżetowy.
4. W poniższej tabeli zostały przedstawione składniki budżetu zadania z podziałem na wnioskowane wartości grantu.

	OBOWIĄKOWO		FAKULTATYWNIE		
Grant	Wnioskowana wartość grantu	Środki przeznaczone z funduszu sołectkiego	Praca własna w formie wolontariatu: (zaznacz X jeżeli przewidujesz zaangażowanie wolontariuszy)	Wartość wkładu własnego pieniężnego (wpisujemy kwotę środków na realizację zadania, którym dysponuje sołectwo, środki te nie stanowią funduszu sołectkiego ani zabezpieczonej kwoty grantu)	Suma, czyli wartość zadania
	A	B	C	D	SUMA=A+B+D
Mały grant	1.500,00	MIN. 500,00 –			

		MAX. 1.500,00zł			
Średni grant	3.000,00	MIN. 1.500,00zł – MAX. 3.000,00zł			
Duży grant	6.000,00	MIN. 3.000,00zł – i więcej			

5. Prawidłowa kalkulacja kosztów jest obowiązkiem Wnioskodawcy. Przedłożone dokumenty księgowe do rozliczenia przewyższające kwoty wskazane w budżecie zadania o 1% dyskwalifikuje dane sołectwo z możliwości startowania w konkursie w następnym roku. Dyskwalifikacja obowiązuje także w przypadku braku rozliczenia założonego we wniosku wolontariatu.
6. Środki niewykorzystane z grantu w roku realizacji zadania nie przechodzą na kolejny rok budżetowy i nie mogą stanowić zabezpieczenia wkładu pieniężnego w ramach kolejnego konkursu.
7. W danym roku budżetowym w konkursie wyłonionych może zostać 13 zadań, w tym:
 - a) 5* zadań otrzyma mały grant,
 - b) 4 zadania otrzyma średni grant,
 - c) 4 zadania otrzyma duży grant.
8. Konkurs będzie realizowany zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
9. Sołectwo, które miało zabezpieczony grant w budżecie na rok 2021 nie może ubiegać się ponownie o ten sam rodzaj grantu w niniejszym konkursie.
10. Sołectwo, które otrzymało środki finansowe zewnętrzne na zakres zadania pokrywający się z zakresem zadania we wnioskowanym granicie, automatycznie jest skreślane z Listy Laureatów Konkursu i Listy Rankingowej.
11. W danym konkursie Wnioskodawca może jednocześnie złożyć wniosek o przyznaniu małego, średniego i dużego grantu.
12. Możliwe jest ubieganie się o więcej niż 1 grant na realizację 1 zadania.
13. Informacja o ogłoszeniu konkursu będzie podana do publicznej wiadomości.
14. Obsługę konkursu prowadzi wyznaczony do tego pracownik Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

* pula środków na 1 grant mały została niewykorzystana w 2021r., stąd przejdzie na 2022r.

15. Organizator konkursu ma prawo do kontroli i weryfikacji danych podanych w zgłoszeniu do konkursu.

§ 4

Koszty kwalifikowalne

1. Koszty kwalifikowalne, czyli koszty które mogą być wliczone w budżet zadania:
 - 1) niezbędne do realizacji zadania oraz zgodne z celami konkursu,
2. Zaplanowane w budżecie koszty w szczególności powinny dotyczyć następujących działań:
 - 1) wykonanie mini inwestycji,
 - 2) zakup materiałów, usług oraz przeprowadzenie niezbędnych robót koniecznych do zrealizowania zadania,
 - 3) opracowanie dokumentacji projektowej,
 - 4) wyposażenie terenów w obiekty małej architektury,
 - 5) urządzenie placów zabaw i siłowni zewnętrznych,
 - 6) inne zadania uznane jako konieczne do realizacji przez Zebranie Wiejskie.
3. Duży grant może być przeznaczony wyłącznie na zadania, związane z mini inwestycjami w szczególności na zakup materiałów dotyczących ich realizacji.

§ 5

Koszty niekwalifikowalne

1. Koszty niekwalifikowalne, czyli koszty których nie można pokryć z grantów:
 - 1) praca własna/wolontariat,
 - 2) koszty bieżące, opłaty za czynsz, media, rachunki telefoniczne itp.

§ 6

Zasady oceny wniosków

1. Wniosek należy złożyć na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bierutowie w terminie wynikającym z harmonogramu.
2. Wnioski złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy merytoryczni Urzędu Miejskiego w Bierutowie.
4. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje powołana przez Burmistrza Bierutowa komisja konkursowa.
5. Obsługę konkursu prowadzi wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego w Bierutowie.

6. Organizator ma prawo wezwać pisemnie Wnioskodawcę do uzupełnienia brakujących załączników do wniosku, korekty wniosku lub złożenia wyjaśnień, po złożeniu wniosku o grant lub po złożeniu dokumentów rozliczeniowych.
7. Wnioskodawcy mają prawo do wniesienia odwołania. Odwołanie złożyć można do Organizatora w ciągu 7 dni roboczych licząc od daty ogłoszenia listy rankingowej.

§ 7

Kryteria oceny wniosków

1. Ocena formalna polega na weryfikacji poprawności i kompletności złożonych wniosków oraz realności budżetu zadania.
2. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
3. Ocena merytoryczna wniosków polega na przyznaniu, **przez każdego członka komisji**, punktów na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) **czy zadanie przedstawione we wniosku angażuje w jego realizację mieszkańców sołectwa (wolontariat) oraz sprzyja jego integracji**, (żeby spełnić to kryterium należy jedynie oświadczyć, że taka forma pracy będzie wykonywana odpowiadając pozytywnie na pytanie nr 6 we wniosku, następnie należy opisać jak zadanie sprzyja integracji):
 - a) tak zadanie angażuje mieszkańców sołectwa oraz sprzyja ich integracji
– 10pkt.,
 - b) zadanie nie angażuje mieszkańców sołectwa oraz nie sprzyja ich integracji
– 0pkt.,
 - 2) **wartość przekazanych na realizację środków z funduszu sołectkiego wynosi (im większy wkład, tym więcej punktów)**:
 - a) w przypadku wnioskowania o mały grant:
 - środki z funduszu sołectkiego o wartości 500,00zł – 0 pkt,
 - środki z funduszu sołectkiego powyżej 500,00zł ale nie więcej niż 1500,00zł – 1 punkt za każde dodatkowe 100,00 zł,
 - b) w przypadku wnioskowania o średni grant:
 - środki z funduszu sołectkiego o wartości 1500.00zł – 0 pkt,
 - środki z funduszu sołectkiego powyżej 1500,00zł ale nie więcej niż 3000,00 zł – 1 punkt za każde dodatkowe 150,00 zł,
 - c) w przypadku wnioskowania o duży grant:
 - środki z funduszu sołectkiego o wartości 3000.00zł – 0 pkt,

- środki z funduszu sołectkiego powyżej 3000,00zł ale nie więcej niż 6000,00 zł – 1 punkt za każde dodatkowe 300,00 zł,
- powyżej 6000,00 – 1 pkt. za każde dodatkowe 500,00 zł,

3) realizacja zadania niesie za sobą trwały efekt:

- a) zaplanowane zadanie nie zakłada trwałych rezultatów – 0 pkt,
- b) zaplanowane zadanie zakłada trwałe rezultaty – od (1 do 5) pkt,

4) zadanie realizuje cele konkursu wskazane w § 1 niniejszego regulaminu:

- a) zadanie realizuje przynajmniej jeden cel – 5 pkt,
- b) zadanie realizuje przynajmniej dwa cele – 10 pkt,
- c) zadanie realizuje przynajmniej trzy cele – 15 pkt

4. W przypadku gdy wnioski otrzymają tą samą liczbę punktów o wyborze zadania decyduje komisja.

§ 8

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Na podstawie przeprowadzonej oceny formalnej oraz merytorycznej, przygotowana zostanie lista rankingowa.

§ 9

Obowiązki Przedstawiciela Wnioskodawcy

1. Przedstawiciel Wnioskodawcy odpowiada za:
- 1) opracowanie budżetu zadania przy współpracy z pracownikami merytorycznymi Urzędu, w tym dokonanie wyboru dostawcy materiałów, wykonawcy usługi lub robót zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą lub jeśli jest to wymagane wewnętrznymi regulacjami Urzędu po przeprowadzeniu rozeznania cenowego,
 - 2) realizację zadania zgodnie z informacjami zawartymi we wniosku przy współpracy z pracownikami merytorycznymi Urzędu,
 - 3) przedłożenie wszystkich dokumentów w Urzędzie niezbędnych do rozliczenia zadania.

§ 10

Obowiązki Organizatora

1. Organizator odpowiada za:
- 1) współpracę w zakresie realizacji zadania z Przedstawicielem Wnioskodawcy,
 - 2) sporządzenie dokumentacji niezbędnej do uzyskania zgód czy pozwoleń umożliwiających realizację zadania,
 - 3) nadzór merytoryczny nad realizacją zadania,

- 4) dokonywanie płatności,
- 5) rozliczenie zadania.

§ 11

Zasady realizacji i rozliczenie zadania

1. Wszystkie dokumenty, pozwolenia, zgody, oferty, faktury, muszą być wystawione na dane Miasta i Gminy Bierutów oraz na bieżąco przedkładane pracownikowi merytorycznemu w Urzędzie Miejskim.
2. Przedstawiciel Wnioskodawcy zobowiązuje się do przedkładania dokumentów księgowych niezbędnych do rozliczenia kosztów zadania w terminie umożliwiającym Organizatorowi terminowe uregulowanie faktur lub rachunków.
3. Jeżeli Wnioskodawca zobowiązał się wnieść wkład własny pieniężny do budżetu realizowanego zadania jest zobowiązany przedstawić dokumenty księgowe (faktury/rachunki) w celu potwierdzenia poniesionych kosztów. Natomiast jeżeli wkład ten występuje w postaci darowizny rzeczowej należy wpisać jej wartość w kolumnie wkład własny pieniężny i przedłożyć oświadczenie darczyńcy.
4. Przedstawiciel Wnioskodawcy do końca **listopada 2022**, przedkłada dokumenty niezbędne do rozliczenia zadania, tj:
 - 1) faktury lub/i rachunki potwierdzające założone w budżecie zadania wydatki,
 - 2) zdjęcia zakupionych materiałów lub/i zrealizowanych działań,
 - 3) kartę rozliczenia wolontariatu. Dokument ten należy przedłożyć do rozliczenia w przypadku, gdy w zadaniu przewidziano udział wolontariuszy. Warunek ten można uznać za spełniony jeżeli karta będzie zawierała informacje na temat zaangażowania w realizację zadania minimum 3 wolontariuszy.

Załączniki:

- 1. Załącznik nr 1 „Wniosek o przyznanie grantu”.**
- 2. Załącznik nr 2 „Karta rozliczenia wolontariatu”.**
- 3. Załącznik nr 3 „Harmonogram konkursu”.**

**Załącznik nr 1 do Regulaminu: Wniosek o przyznanie grantu
W RAMACH KONKURSU BURMISTRZA BIERUTOWA**

„Granty sołeckie 2022”

Wniosek o przyznanie grantu

1. Nazwa Wnioskodawcy:	
2. Nazwa zadania:	

3. W ramach zadania planujemy przeprowadzić następujące działania:

Lp.	*Nazwa działania:	Opis działania: (Napisz co jest przedmiotem działania, podaj miejsce realizacji i szczegóły jego realizacji).	Źródło finansowania: Należy podać źródła wypisane poniżej: - fundusz sołecki, - grant sołecki, - wkład własny pieniężny	Wartość działania: Należy podać wartość brutto w zł:

***Należy wymienić wszystkie działania niezbędne do realizacji zadania, które będą Państwo mogli rozliczyć na podstawie faktury, rachunku lub oświadczenia o przekazaniu darowizny rzeczowej.**

4. W jakim czasie planujesz wykonać zadanie:

Lp.	Nazwa działania: (*należy podać nazwę zgodnie z podaną w tabeli w punkcie 3)	Termin realizacji (miesiąc oraz rok):

5. Budżet zadania:

Wnioskowa wartość grantu	Zaznacz wybraną kwotę (X)	Obowiązkowy wkład ze środków funduszu sołectkiego (wpisz przeznaczoną kwotę)	Praca własna w formie wolontariatu: (zaznacz X jeżeli przewidujesz zaangażowanie wolontariuszy)	Wartość wkładu własnego pieniężnego (wpisz kwotę środków na realizację zadania, którym dysponuje sołectwo, środki te nie stanowią funduszu sołectkiego ani zabezpieczonej kwoty grantu)	Suma, czyli wartość zadania
A		B	C	D	SUMA=A+B+D
1.500,00 mały grant		MIN.500,00 – MAX 1.500,00zł			
3.000,00 średni grant		MIN.1.500,00 – MAX 3.000,00zł			
6.000,00 Duży grant		MIN.3.000,00 - lub więcej			

6. Czy zadanie przedstawione we wniosku angażuje w realizację mieszkańców sołectwa w ramach wolontariatu i sprzyja ich integracji?

TAK NIE

Jeżeli, zaznaczyłeś odpowiedź tak to opisz w jaki sposób zadanie sprzyja integracji mieszkańców:

.....

7. Czy realizacja zadania niesie za sobą trwały efekt:

TAK

NIE

Jeżeli, zaznaczyłeś odpowiedź tak to uzasadnij swoją odpowiedź:

.....
.....
.....
.....

8. Zadanie realizuje cele konkursu wskazane w § 1 Regulaminu:

TAK

NIE

Jeżeli, zaznaczyłeś odpowiedź tak to uzasadnij swoją odpowiedź:

.....
.....
.....
.....

9. Imię i nazwisko Przedstawiciela:

.....

Dane kontaktowe: nr tel.adres e-mail:.....

10. Wymagane załączniki:

1) uchwała Zebrania Wiejskiego w sprawie wyboru zadania, które będzie objęte wnioskiem o powierzenie grantu (Jeżeli przedstawicielem sołectwa jest inna osoba niż sołtys należy ująć w uchwale informację o wyłonieniu Przedstawiciela.) – załącznik niezbędny do przedłożenia w celu spełnienia warunków formalnych konkursu,

2) oferty cenowe potwierdzające koszty przedstawione w budżecie, wydruki ze strony internetowej, wydruki cenników itp., - załączniki niezbędne do przedłożenia w celu spełnienia warunków formalnych konkursu,

3) Klauzula zgody wraz z klauzulą informacyjną.

Miejscowość i data:.....

Podpis Przedstawiciela

Bierutów, dnia

OŚWIADCZENIE
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie dotyczących mnie danych osobowych przez Administratora, którym jest Burmistrz Bierutowa, wykonujący zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12,

**w zakresie danych zawartych we wniosku o przyznanie grantu sołeckiego w konkursie
„Granty sołeckie 2022”**

w celach niezbędnych do realizacji zapisów
REGULAMINU KONKURSU BURMISTRZA BIERUTOWA
„Granty sołeckie 2022”

zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119) oraz przepisami krajowymi.

.....

(podpis osoby fizycznej, której dane osobowe dotyczą i są przetwarzane)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Urząd Miejski w Bierutowie informuje, że:

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Bierutowa, wykonujący swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12;
 - 2) przedstawicielem Administratora jest – nie wyznaczono przedstawiciela, (tylko, jeśli ma zastosowanie – nazwisko, imię, pełniona funkcja przedstawiciela oraz jego dane kontaktowe);
 - 3) Inspektor Ochrony Danych Osobowych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bierutowie, zlokalizowanego w Bierutowie przy ul. Moniuszki 12, Bud. A, pok. 7, tel.71 314 62 51 wew. 38, e-mail: iod@bierutow.pl;
 - 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A, c i d RODO w celu realizacji zadania finansowanego z grantu sołeckiego zgodnie z zarządzeniem Burmistrza w sprawie przyjęcia zasad i trybu udzielania grantów sołeckich oraz ich rozliczania i kontroli w ramach konkursu „**Granty sołeckie 2022**” :
 - 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych jest/będą: dane nie będą przekazywane.
 - 6) Pani/Pana dane będą przekazywane do państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej – **dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego**;
 - 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia rozliczenia zadania. Po tym czasie dokumentacja zostanie przekazana do archiwum zakładowego.
 - 8) posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora **sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, usunięcia, przenoszenia danych**;
 - 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) podanie danych jest **fakultatywne**;
- 11) w przypadku niepodania danych, nie będzie możliwe **otrzymywanie informacji** dotyczących wykonania umowy.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2 do Regulaminu: Karta rozliczenia wolontariatu

Liczba godzin/oraz daty dni, w których była wykonywana praca	Zakres prac	Data (należy wpisać datę zakończenia prac)	INIĘ I NAZWISKO oraz podpis wolontariusza

Działania te były przeprowadzone w ramach zadania „.....” finansowanego z Budżetu Miasta i Gminy Bierutów

*W przypadku braku miejsca proszę dołączyć kolejną Kartę.

* Wszelkie obowiązki związane z zaangażowaniem w pracę nad zadaniem wolontariuszy leżą po stronie Wnioskodawcy

Podpis osoby upoważnionej

Według wzoru ze strony wolontariat.org.pl

HARMONOGRAM KONKURSU
BURMISTRZA BIERUTOWA „Granty sołeckie 2022”

Lp.	NAZWY POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW KONKURSU	TERMINY
1.	Składanie wniosków do konkursu	18.06.2021r. - 06.09.2021r.
2.	Uzupełnienia braków formalnych i merytorycznych	07.09.2021r. – 17.09.2021r.
3.	Praca komisji konkursowej	21.09.2021r. - 24.09.2021r.
4.	Ogłoszenie listy rankingowej	27.09.2021r.
5.	Wnoszenie odwołań	28.09.2021r. – 06.10.2021r.
6.	Rozpatrywanie odwołań	07.10.2021r. - 14.10.2021r.
7.	Ogłoszenie laureatów konkursu	15.10.2021r.